

## 阿久根市第10期高齢者保健福祉計画（老人福祉計画・介護保険事業計画・認知症施策推進計画）策定業務委託仕様書

### 1 業務目的

本業務は、老人福祉法第20条の8及び介護保険法第117条に規定に基づき、既存データでは把握困難な高齢者の実態や意識・意向を分析し、高齢者に関する政策及び介護保険制度の円滑な運営等を網羅した「阿久根市第10期高齢者保健福祉計画（老人福祉計画・介護保険事業計画）」及び共生社会の実現を推進するための認知症基本法第13条の規定に基づく認知症施策推進計画（令和9年度～令和11年度）を一体的に策定するものである。

### 2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月25日まで

### 3 業務内容

#### (1) 計画準備

本業務着手に当たり、受託者（以下「乙」という。）は、委託者（以下「甲」という。）における介護・高齢者福祉施策の現状を十分に理解するため、国の基本指針、県の鹿児島県高齢者保健福祉計画（鹿児島すこやか長寿プラン）等を踏まえ、本市の阿久根市まちづくりビジョン、阿久根市地域福祉計画（以下「上位計画」という。）及び関連計画の整理を行い、把握した上で計画策定に着手する。

#### ア 上位計画及び関連計画の整理

地域の課題・問題点を抽出することを目的とし、各種既存資料を収集整理する。なお、甲は、甲の保有する計画策定に必要な資料を乙へ提供するものとする。

#### イ 関係機関・団体ヒアリング調査

保健、医療、福祉等における各種関係機関・団体・事業所及び関係各課に対し、ヒアリングシートを作成し、取組状況や課題、今後の事業展開等について聞き取りを行う。

なお、ヒアリング調査の対象者は、次の者を想定するが、その他の対象については甲乙協議の上、決定するものとする。

(ア) 関係団体

(イ) 介護事業所・施設（事業所30か所、ケアマネジャー40人程度）

(ウ) 関係各課等

ウ 分析

アからイにおいて整理、収集したデータ等の分析を行い、計画策定に必要な資料を次のとおり取りまとめること。

(ア) 各種統計データ

(イ) 住民サービス利用実績データ

(ウ) 関連施策・事業状況等

(2) 計画策定

計画期間は、令和9年度から令和11年度までの3か年とし、(1)で把握した現状や課題等を踏まえた計画を作成すること。

また、計画の策定に当たっては、計画骨子及び素案を作成するとともに、その内容をあらかじめ公表し、広く市民から意見を求めるために甲が実施するパブリックコメントの支援を行うこと。

なお、阿久根市第10期高齢者保健福祉計画（老人福祉計画・介護保険事業計画・認知症施策推進計画）は、以下の項目を一体として策定する。

ア 老人福祉計画の策定

(ア) 計画策定の視点

a 阿久根市まちづくりビジョンとの調和を図りながら、高齢者の総合的な施策に言及し、計画を「まちづくり」という大きな視点でとらえるものであること。

b 甲における高齢者福祉事業に関する総合計画という位置付けから、介護保険給付対象サービス、介護保険給付対象外サービス等の確保など、高齢者全体に係る施策目標を掲げるものであること。

(イ) 計画に盛り込む内容

a 要介護（要支援）者等以外の高齢者を含む高齢者全体の現状やニーズの把握に関する事項

b 現計画の進捗状況（達成度）に関する事項

c 介護保険給付対象外のサービス、阿久根市単独事業によるサービスの供給体制の確保等に関する事項

d その他高齢者の保健、医療、福祉に関し必要な事項

※ 策定の内容については、国及び県が示す策定指針等を参考にすること。

イ 介護保険事業計画の策定

(ア) 人口推計及び要介護者等の推計

計画期間における人口及び要介護者等数を推計

- (イ) 介護保険サービス利用及び費用の現状分析
  - a 介護保険サービスに関する現状分析
  - b 近隣市町及び国・県との比較
- (ウ) 介護保険サービス利用及び費用見込額の将来推計
  - a 介護保険サービス利用の将来予測
  - b ワークシートによる保険料試算と各種県報告資料作成業務
- (エ) 計画に盛り込む内容
  - a 基本的な理念、趣旨
  - b 実態調査に基づく要介護者等の現状、年度ごとの状況及び個別需要等に関すること。
  - c 計画期間の各年度における介護給付対象サービス及び地域支援事業の種類ごとの見込み量に関すること。
  - d サービス事業者の確保方策、施設の整備計画に関すること。
  - e 事業者間の連携の確保等、介護給付対象サービス及び地域支援事業の円滑な提供を図るための事業に関すること。
  - f 療養病床の転換に伴う同等の介護サービスの整備に関すること。
  - g その他、介護保険事業の実施に関し、必要な事業
    - ※ 策定の内容については、国及び県が示す作成指針等を参考にすること。
- (オ) その他
  - 保険者機能強化推進交付金及び介護保険保険者努力支援交付金の評価指標と照らし合わせ、評価基準を満たすよう適切に記載すること。

- (3) 阿久根市障がい者計画・第7期障がい福祉計画との整合性
  - 本年度中に別に策定する「阿久根市障がい者計画・第8期障がい福祉計画」(福祉課所管)と、住宅福祉サービスや保健・医療サービス面での統計数値の共有と施策の整合性を図ること。

- (4) 運営協議会支援
  - 計画策定に係る運営協議会を円滑に運営できるよう次の支援を行うこと。
  - また、運営協議会開催のための協議については、適宜実施するものとし、運営協議会での説明等の必要がある場合、甲の指示のもと実施することとする。
  - ア 会議資料等作成
  - イ 運営協議会会議出席(3回程度)
  - ウ 要約議事録作成
    - ※ 会議資料等及び要約会議録は、甲が指定する期日までに、指定する形

式で提出すること。

(5) 打合せ等

本業務遂行に当たり、甲と協議を重ね、地域実情に合ったきめ細やかな福祉対策及び長寿社会にふさわしい、幅広い分野の政策であるため、総合的・計画的な視点を備えた担当者を配置し、打合せ等には臨機応変に対応する体制を整え、甲の意向を充分に加味した計画策定を行うこと。

#### 4 事業管理

(1) 業務実施計画書の作成

業務全体の管理方法、体制、計画（作業ごとの詳細スケジュール含む）等を記載した業務実施計画書について、契約締結後 2 週間以内に作成及び提出し、甲の承認を得ること。

(2) 乙は、業務の履行期間において、甲からの進捗の状況及びその内容について、報告を求められた場合は、遅滞なく報告すること。

#### 5 成果品

(1) 成果品

ア 計画書冊子

(ア) 数量 50 部

(イ) 規格等

a A 4 判両面モノクロ印刷（中綴じ）（ただし、表紙及び裏表紙のみカラー印刷）

b 主要事項の区切りごとにカラーペーパーで仕切りを入れること。

c ページ数 120 ページ程度

(ウ) 計画書原稿は、甲の校正を 3 回以上の受けるものとし、甲が校了と認めてから、印刷には取り掛かること。

イ 計画書・概要版電子データ

(ア) 計画書の電子データ

(イ) 計画書を基に作成した概要版（A 4 判 8 ページ程度）の電子データ

(ウ) (ア)及び(イ)のデータ形式は、PDFデータ及びWordデータとし、データを格納したCD-R（正本・副本各 1 枚）を提出すること。

- (2) 納品場所  
阿久根市介護長寿課
- (3) 成果品の帰属  
成果品の管理及び権利の帰属は、全て甲のものとする。

## 6 その他

- (1) 乙は、委託を受けた業務について、業務を一括して第三者に譲渡してはならない。
- (2) 計画策定に関しては、甲の独自性を考慮し、特色ある計画となるよう配慮するとともに、緊密な連携を保ち策定作業を円滑に進めるため、県内に常駐する1名以上の専門的職員（研究員等）及び1名以上の事務職員を配置するものとする。
- (3) 計画策定に関する甲との調整は、当初協議及び中途協議、最終協議のみならず、進捗に応じて月1回は行うこととし、甲の要請に迅速に対応する。なお、技術者以外の者の営業活動を目的とした訪問は、打合せとは見なさないものとする。
- (4) 業務遂行に当たり個人情報の取扱いに十分留意し、漏洩の無いような実施体制を整えること。また、業務遂行に当たり知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。なお、本業務の成果は全て甲に帰属するものとし、業務終了後もみだりに公表してはならない。
- (5) 業務遂行に必要な資料等の収集は、甲乙が協力し行うものとし、甲乙間の資料の受渡しは紛失等の事故防止のため直接行い、乙はその保管に万全を期すこと。なお、甲が乙に提供した資料等は、成果品の納入時に全て返却することとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事柄については、甲乙協議の上、甲の指示に従ものとする。